

Politique générique du RUIS de l'UdeM

Encadrant les activités de télésanté effectuées

Par les professionnels de la santé et le personnel de l'établissement

Une première édition de cette Politique a été diffusée en 2010. La présente version en est une adaptation, revue et corrigée en décembre 2014.





Table des matières

Définitions	3
Objectifs visés.....	3
Champs d'application.....	4
Loi et règlements relatifs à la présente politique.....	4
Principes respectés lors des activités de télésanté	5
Rôles et responsabilités.....	6
Définition des rôles et responsabilités	6
Désignation des responsables.....	7



Définitions

Télesanté

Utilisation des technologies de l'information et de la communication pour le transfert et l'échange à distance de données en matière de santé, que ce soit à des fins éducatives, de traitement, de recherche, de gestion ou de formation, dans le but d'améliorer la santé du patient.

Visioconférence

Téléconférence qui permet à ses participants de pouvoir se voir réciproquement, grâce à l'utilisation de caméras et d'écrans, qu'on installe pour la transmission et la projection des images. Les visioconférences peuvent se faire entre deux établissements ou plus. La visioconférence est souvent utilisée pour des réunions administratives.

Téléconsultation (TC)

Activité de télesanté permettant la tenue de consultations à distance (vidéo interactive) entre des médecins ou d'autres professionnels de la santé, avec ou sans la présence du patient (discussion de cas), dans le but de recueillir un avis de traitement ou de diagnostic pour un cas précis, ou pour obtenir un deuxième avis lorsque nécessaire.

Téléformation (TF)

Séance de formation donnée dans un établissement et diffusée simultanément dans deux ou plusieurs sites par le biais des télécommunications.

Site organisateur

Site d'où est émise soit l'information, la formation, ou la consultation (avec ou sans patient) par un professionnel de la santé.

Site participant

Site qui reçoit soit l'information, la formation, ou la consultation (avec ou sans patient) par un professionnel de la santé.

Objectifs visés

Établir les conditions et les modalités applicables dans le cadre d'une téléconsultation ou d'une téléformation :

- Améliorer l'accès à des services spécialisés et surspécialisés
- Diminuer les délais de consultation et/ou de traitement
- Favoriser une meilleure prise en charge du patient près de son domicile
- Faciliter la communication et le transfert de connaissances dans le réseau

Cette politique encadre les **téléconsultations** en assurant :

- L'ouverture d'un dossier médical pour chaque consultation faite par télesanté, pour chacun des établissements;
- Le consentement du patient pour le transfert de dossier et de données;



- Le consentement du patient pour sa participation à une consultation;
- La protection du patient et la qualité des soins et services qui lui sont dispensés;
- La protection en responsabilité professionnelle des intervenants impliqués;
- L'application des lois et règlements régissant la constitution, la confidentialité et la conservation du dossier médical ainsi que le consentement aux soins.

Cette politique encadre les **téléformations** en assurant :

- Le consentement des participants pour l'enregistrement de la séance.

Champs d'application

Cette politique s'adresse à tous les médecins, professionnels de la santé et autres membres du personnel qui dispenseront des services à un patient par un système de visioconférence, ainsi qu'à ceux qui organiseront ou offriront des séances de téléconsultation ou de téléformation.

Loi et règlements relatifs à la présente politique

Cette politique s'appuie sur l'énoncé de position rédigé par le Collège des Médecins du Québec dont le titre est la télémédecine (CMQ mai 2000) et sur les articles 108.1 et 108.2. de la **LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX** du Québec (1er mai 2010).

La présente politique de télésanté est tributaire des politiques et règlements internes de l'établissement, tels que :

- Politique relative à l'enregistrement de patients;
- Consentement aux soins;
- Confidentialité de tout renseignement nominatif relatif à un patient et accès au dossier du patient;
- Ouverture du dossier pour chacun des établissements;
- Politique d'enregistrement des formations et des conférences;
- Politique de gestion de la propriété intellectuelle et du droit d'auteur;
- Formulaire d'autorisation à l'enregistrement d'une conférence ou formation;
- Procédure pour l'accréditation des formations professionnelles et médicales continues.

Toutes les activités de télésanté doivent répondre aux normes d'Agrément Canada.



Principes respectés lors des activités de télésanté

1. Les services de santé et les services sociaux rendus à distance dans le cadre de services de télésanté sont considérés rendus à l'endroit où exerce le professionnel de la santé ou des services sociaux consulté.
2. Toute consultation faite dans le cadre de services de télésanté repose sur les mêmes principes et les mêmes procédures que lors d'une consultation effectuée pour un patient et qui est faite dans les lieux physiques de l'établissement.
3. Pour pouvoir offrir à un autre établissement ou obtenir de celui-ci des services de téléconsultation, un établissement doit conclure une entente à cet effet avec cet autre établissement. Une telle entente doit être transmise à l'Agence de la santé et des services sociaux de la région où se trouve l'établissement et ne peut avoir pour effet d'octroyer l'exclusivité de services professionnels ou d'empêcher le recrutement de professionnels conformément aux besoins prévus dans le plan des effectifs médicaux élaboré par l'Agence. Toute entente de services de télésanté doit prévoir:
 - a. La nature précise des services;
 - b. La description des responsabilités de chaque partie;
 - c. Les modalités d'échange d'information afin de permettre les démarches d'évaluation de la qualité de l'acte et de traitement des plaintes;
 - d. Les mesures qui doivent être prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués.
4. Toute consultation ou intervention médicale par télésanté, avec ou sans la présence du patient, doit être autorisée par ce dernier ou son représentant, sauf en cas d'urgence initiée par un contact du professionnel référant au professionnel consultant.
5. Un dossier patient doit donc être constitué au site où se trouve le patient et au site où se trouve le professionnel consultant. Les modalités et procédures entourant la collecte d'informations en vue de l'ouverture du dossier du patient, de la conservation et de l'accès au dossier sont identiques à celles entourant l'ouverture du dossier d'un patient vu à l'interne. Cependant, l'échange d'informations pour l'ouverture du dossier ainsi que l'obtention du consentement du patient se font par voie électronique sécurisée.
6. Les politiques de l'établissement régissant la constitution, l'accès et la confidentialité du dossier, s'appliquent.
7. Les responsabilités inhérentes au service professionnel donné au patient par le médecin ou le professionnel s'appliquent au même titre que lorsqu'il voit le patient dans les lieux physiques de l'hôpital.
8. L'enregistrement d'une téléconsultation ou d'une intervention par télésanté où figure le patient nécessite le consentement de ce dernier; Cette activité est soumise aux politiques et procédures en vigueur relatives à l'enregistrement du patient.
9. L'enregistrement d'une séance de téléformation est soumis à une autorisation préalable de toutes les personnes filmées. Cette autorisation peut être validée de deux manières :
 - a) Par une autorisation écrite, signée par tous les participants, spécifiant si l'anonymat doit être conservé ou non, et décrivant les conditions d'utilisation ultérieure de l'enregistrement.
 - b) Par l'avertissement préalable, écrit ou verbal, de l'organisateur de la téléformation aux participants, les avisant que la séance sera enregistrée. Cet avertissement doit être émis avant le début de l'enregistrement et doit préciser si l'anonymat sera conservé ou



non, et quelles sont les conditions d'utilisation ultérieure de l'enregistrement. Les participants accorderont leur consentement à l'enregistrement de manière implicite, en choisissant de participer à la téléformation.

Rôles et responsabilités

Définition des rôles et responsabilités

Selon le mode de fonctionnement de chaque établissement, une personne peut se voir attribuer plus d'un rôle.

Responsable de la politique télésanté

Le responsable désigné a la responsabilité d'appliquer cette politique.

Responsable des activités de téléconsultation pour chaque spécialité

Le responsable des activités de téléconsultation a la responsabilité de désigner le ou les médecins ou le ou les professionnels autorisés à offrir les services de téléconsultation dans leur champ d'expertise.

Responsable des activités de téléformation

Le responsable des activités de téléformation doit veiller à ce que la conservation et la diffusion des enregistrements respectent les autorisations accordées, la loi sur la protection des renseignements personnels et la loi canadienne du droit d'auteur.

Médecins et professionnels

Le médecin ou le professionnel qui dispense un service avec les équipements de télésanté a la responsabilité de rendre le service et, s'il y a lieu, d'acheminer le résultat de la consultation qu'il soit dicté ou manuscrit au personnel administratif de la même façon que lorsqu'il voit un patient sur place.

Service de support technique

Le personnel du service de support technique doit s'assurer du respect des politiques en matière d'utilisation de l'équipement de télésanté. Il doit accepter les demandes en regard de ces politiques; il doit rendre l'équipement nécessaire à l'activité de télésanté disponible au moment de la consultation et finalement, il doit supporter les utilisateurs de l'équipement. Il doit également être en mesure de fournir un inventaire exhaustif des statistiques d'utilisation des équipements de visioconférence de l'établissement.

Responsable de la gestion des demandes

Le responsable transmet ou reçoit les demandes de service en provenance des autres hôpitaux et les achemine aux médecins ou professionnels désignés. Il doit s'assurer également de l'obtention du consentement aux soins du patient par l'établissement requérant, et des renseignements nécessaires à son identification.

Responsable de l'ouverture des dossiers

Le responsable de l'ouverture des dossiers, interne ou externe, est responsable des procédures et des modalités encadrant l'ouverture du dossier médical et, s'il y a lieu, doit s'assurer d'effectuer la transcription du rapport de consultation et en acheminer les copies au dossier médical. S'il y a lieu, il envoie le résultat de la consultation à l'établissement demandeur ou la reçoit de l'établissement référant et l'insère au dossier. Lors d'une téléconsultation, le responsable de l'ouverture des dossiers est responsable de conserver la demande de consultation, l'autorisation du patient, le rapport de consultation et l'enregistrement s'il y a lieu, selon les termes du calendrier de conservation en vigueur.



Responsabilité des intervenants face à l'enseignement et à la recherche

Toute utilisation des enregistrements d'activités de télésanté, aux fins d'enseignement, de publications et de recherches, est soumise à la condition expresse de l'anonymat des documents reproduits, ou à l'autorisation expresse du patient, conformément à la loi sur la protection des renseignements personnels.

Désignation des responsables

Selon le mode de fonctionnement de chaque établissement, les responsabilités énumérées dans la présente politique seront confiées à divers titres d'emploi.

Une personne ressource peut se voir attribuer plus d'une responsabilité.

Responsable de la politique télésanté :

Ex : Directeur des services professionnels

Responsable des activités de téléconsultation (par spécialité) :

Ex : Chef de programme

Responsable des activités de téléformation :

Ex : Directeur de l'enseignement

Responsable du support technique :

Ex : Gestionnaire des ressources informationnelles

Responsable de la gestion des demandes de réservation:

Ex : Gestionnaire – direction de l'enseignement
